入　札　説　明　書

件　名

南蒲生浄化センター水処理施設運転管理業務委託

仙　台　市

この入札説明書は，政府調達に関する協定（平成7年条約第23号），地方自治法（昭和22年法律第67号），地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。），地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7年政令第 372号），仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。），物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成 7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。），仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。），本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか，本市が発注する調達契約に関し，一般競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）が熟知し，かつ，遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

１　公告日　**平成27年6月3日**

２　入札担当部局，問合せ先及び契約条項を示す場所

(1)　所　在　地：〒980-8671　仙台市青葉区国分町三丁目７番１号

(2)　担　当　課：仙台市財政局契約課物品契約係　　電話022-214-8124

(3)　調達責任者：仙台市長　奥山　恵美子

３　競争入札に付する事項

(1)　件名及び数量

南蒲生浄化センター水処理施設運転管理業務委託　　一式

(2)　案件内容　　別添仕様書のとおり。

(3)　履行場所　　別添仕様書のとおり。

(4)　履行期間　　平成28年4月1日から平成31年3月31日まで

４　競争加入者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において，次に掲げる要件をすべて満たす単独企業又は企業連合（別添契約書案及び仕様書記載の業務を連帯して遂行するため二以上のものを構成員として結成された連合体）で，本市の審査により本競争の競争加入者に必要な資格があると認められた者とする。

(1)　仙台市における平成26・27・28年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。

(2)　施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。

(3)　会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。

(4)　民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。

(5)　有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。

(6)　仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する「暴力団員等」でないこと。

(7)　資本金10,000千円以上であること。

(8)　企業連合にあっては，一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし，以下の全ての要件を満たしていること。

ア　全ての構成員が，４(1)から(7)に掲げる事項を満たしていること。ただし，４(7)の事項は代表構成員のみ該当すれば可とする。

イ　構成員が本案件における他の企業連合の構成員として，又は単独により本競争に参加していないこと。

ウ　構成員が代表構成員に発注者及び監督官庁等と折衝する行為等を委任していること。

エ　一般競争入札参加申請書の提出時より前に，企業連合を成立させていること。

オ　業務完了時まで，代表構成員の変更がないこと。

カ　一般競争入札参加申請書の提出時から契約締結時までは，構成員の変更がないこと。

(9)　以下のアに掲げる施設を有する下水道終末処理場の運転管理業務を，平成18年度以降，同一施設で２年以上継続して履行した実績を有する者であること。ただし，企業連合にあっては，代表構成員のみ該当すれば可とする。なお，履行実績が単独企業によるものではなく，企業連合等（共同企業体を含む）としての実績の場合は，代表者として履行した場合に限り，履行実績として認めるものとする。

ア　標準活性汚泥法と同等以上の処理方法を用い，１つの処理場において１日当たり汚水300,000㎥以上の処理能力を有する水処理施設。（複数の処理場を同時に運転管理する履行実績の場合は、最も処理施設能力が高い処理場が上記に定める処理能力以上でなければならない）

(10) 以下のアからケの者を１名以上専任で配置できること。（同一人物の重複は差支えない。）ただし，ア・イ・キ・クの有資格者については、常駐日勤※配置するものとする。なお，企業連合にあっては，ア・イ・キ・クの有資格者については，代表構成員から選任し常駐日勤※配置するものとする。

※常駐日勤とは，南蒲生浄化センター内で昼間勤務し，常に活動できる状態にあることを言う（以下同じ。）。

ア　下水道処理施設管理技士

イ　安全衛生推進者

ウ　乙種第４類危険物取扱者

エ　酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者（旧第２種酸素欠乏危険作業主任者）

オ　床上操作式クレーン運転技能講習修了者またはクレーン運転業務特別教育講習修了者

カ　玉掛技能講習修了者

キ　特定化学物質等作業主任者

ク　第３種電気主任技術者

ケ　第１種電気工事士

(11)　企業連合における代表構成員以外の構成員にあっては，標準活性汚泥法と同等以上の処理方法を用い，１日当たり汚水3,000㎥以上の処理能力を有する水処理施設で維持管理に関する技術上の実務経験を有し，かつ，「下水道法施行令１５条の３に規定された資格」の有資格技術者を１名以上専任で常駐日勤配置できること。

(12) 本競争の受注者となった場合，特別の事情が無い限り，入札参加申請時に本市から確認を受けた有資格者（４(10)及び(11)）を配置できること。

5　競争加入者に必要な資格の確認等

(1)　本競争の参加希望者は，４に掲げる競争加入者に必要な資格を有することを証明するため，次に従い，一般競争入札参加申請書及び添付書類（以下「一般競争入札参加申請書等」という。）を提出し，本市から競争加入者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

４(1)の認定を受けていない者も次に従い一般競争入札参加申請書等を提出することができる。

この場合において，４に掲げる事項のうち４(1)以外の事項を満たしているときは，開札の時において４(1)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争加入者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本競争に参加するためには，開札の時において４(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお，期限までに一般競争入札参加申請書等を提出しない者並びに競争加入者に必要な資格がないと認められた者は，本競争に参加することができない。

ア　提出書類

※下記のうち，③，⑤，⑥，⑯については，事前に建設局南蒲生浄化センターに提出し，確認を受けたものを提出すること。

① **一般競争入札参加申請書**
② **誓約書**（要綱　別記様式）
③ **運転管理業務の履行実績調書（下水道終末処理場）**（別紙様式１）
④ **運転管理業務（履行実績の確認）の契約書（仕様書も含む）の写し又は業務履行証明書の原本**
⑤ **総括責任者に関する調書**（別紙様式２）
⑥ **下水道処理施設管理技士有資格者に関する調書**（別紙様式３）
⑦ **下水道管理技術認定試験等の合格証の写し**
⑧ **安全衛生推進者養成講習の修了証の写し**
⑨ **乙種第四類危険物取扱者免状の写し**
⑩ **酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習の修了証の写し**
⑪ **床上操作式クレーン運転技能講習の修了証の写し**
⑫ **玉掛技能講習の修了証の写し**
⑬ **特定化学物質等作業主任者の講習終了証の写し**
⑭ **第3種電気主任技術者の免状の写し**
⑮ **第1種電気工事士の免状の写し**

（企業連合にあっては，上記①から⑮に加え，別紙様式により作成した下記⑯から⑲の書類を提出すること。）

⑯ **企業連合における構成員の資格に関する調書**（別紙様式４）
⑰ **委任状（企業連合用）**（別紙様式５）
⑱ **企業連合協定書**（別紙様式６）
⑲ **企業連合届出書**（別紙様式７）

イ　提出期間：**平成27年6月3日から平成27年6月23日まで**（持参の場合は，土曜日，日曜日及び祝日を除く毎日午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで。）

ウ　提出場所：〒980-8671　仙台市青葉区国分町三丁目７番１号
仙台市財政局契約課物品契約係　　電話022-214-8124

エ　提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

(2)　一般競争入札参加申請書及び誓約書の様式は本入札説明書に添付していないので，本入札説明書を公開しているホームページの記載に従い入手し，作成すること。

(3)　企業連合にあっては，次の点に留意し，書類を提出すること。

・一般競争入札参加申請書及び誓約書は代表構成員のみ提出すること（その場合、一般競争入札参加申請書及び誓約書には企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記するこ

と。）。

・**運転管理業務の履行実績調書（下水道終末処理場）**（別紙様式１）は代表構成員及び構成員のそれぞれについて提出すること。

・別紙様式の委任状（企業連合用），企業連合協定書及び企業連合届出書は，三者までの様式であるため，四者以上で構成する企業連合の場合は，別紙様式にならって書類を作成し，提出すること。また，企業連合協定書は，各構成員が保有するもののほか本市への提出用として１部作成し提出すること。

(4)　競争加入者に必要な資格の確認は，上記の提出期限の日以後，本市の審査により行うものとし，その結果は**平成27年7月2日まで**に通知する。なお，本競争への参加資格があると認められた者に対しては本競争に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

6　平成26・27・28年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者の手続き

(1)　本競争の参加希望者で，４(1)に掲げる平成26・27・28年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者は，次により当該資格審査申請を行うことができる。

ア　提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

http://www.city.sendai.jp/dl/b/d/1195318_1985.html

イ　提出期間：**平成27年6月3日から平成27年6月17日まで**（土曜日，日曜日及び祝日を除く毎日午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで。）

ウ　提出場所：５(1)ウに同じ。

エ　提出方法：持参すること（郵送その他の方法による提出は認めない。）。

(2)　平成26・27・28年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は，上記の提出期限の日以後，本市の審査により行うものとし，その結果は認否の決定後に通知する。

7　仕様書に対する質問

(1)　本競争の参加希望者で，別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は，次に従い提出すること。

ア　提出書類：別添「**質疑応答書**」（質問事項を記載すること。）

イ　受領期間：**平成27年6月3日から平成27年6月17日まで**（持参の場合は，土曜日，日曜日及び祝日を除く毎日午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで。）

ウ　提出場所：５(1)ウに同じ。

エ　提出方法：５(1)エに同じ。

(2)　(1)の全ての質問に対する回答は，**平成27年6月26日まで**に，本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8　入札及び開札の日時及び場所

(1)　日　時：**平成27年7月14日　14時40分**

ただし，郵便による入札の受領期限は**平成27年7月13日**とする。

(2)　場　所：〒980-8671　仙台市青葉区国分町三丁目７番１号

仙台市財政局契約課入札室（ただし，郵便による入札の提出場所は，仙台市財政局契約課物品契約係）

9　入札保証金及び契約保証金

(1)入札保証金：免除

(2)契約保証金：契約金額の30分の1以上

10　入札及び開札方法等

(1)　入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報，電話その他の方法による入札は認めない。

(2)　競争加入者（企業連合にあっては，代表構成員とする。以下同じ。）又はその代理人は，仕様書，図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上，入札をしなければならない。

(3)　競争加入者又はその代理人は，本競争に参加する他の競争加入者の代理人となることはできない。

(4)　入札室には，競争加入者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び10(20)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし，入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は，付添人を認めることがある。

(5)　競争加入者又はその代理人は，入札開始時刻後においては，入札室に入室することができない。

(6)　競争加入者又はその代理人は，入札室に入室しようとするときは，入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**（５の手続きにより本市から交付を受けたもので，写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（自動車運転免許証，パスポート，会社発行の写真付身分証等ですべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。

(7)　競争加入者又はその代理人は，入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか，入札室を退室することができない。

(8)　入札室において，次の各号の一に該当する者は，当該入札室から退去させるものとする。

ア　公正な競争の執行を妨げ，又は妨げようとした者

イ　公正な価格を害し，又は不正の利益を得るため連合をした者

(9)　競争加入者又はその代理人は，別添様式による入札書を作成し，提出すること。なお，入札書には，次の事項を記載すること。

ア　件名**（南蒲生浄化センター水処理施設運転管理業務委託）**

イ　入札金額**（総額（課税業者にあっては消費税及び地方消費税相当額抜き））**

ウ　日付（持参の場合は入札日を，郵送の場合は発送日を記入すること。）

エ　宛て先（「仙台市長」と記入すること。）

オ　競争加入者本人の氏名（法人にあっては，その名称又は商号）

カ　入札者氏名及び押印（押印は，外国人にあっては，署名をもって代えることができる。）

(10)　入札書及び入札に係る文書に使用する言語は，日本語に限る。また，入札金額は，日本国通貨による表示に限る。

(11)　持参による入札の場合においては，入札書を封筒に入れ密封し，かつ，その封皮に競争加入者の氏名（法人にあっては，その名称又は商号），件名及び入札日を表記し，８(1)に示した日時に，８(2)に示した場所において提出しなければならない。

郵便による入札の場合においては，二重封筒とし，表封筒に入札書在中の旨を朱書きし，入札書を入れた中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ，８(1)に示した受領期限までに，８(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなけれ

ばならない。なお，この場合，中封筒の封皮には，上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。

(12) 入札金額は，一切の諸経費（ただし，仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。

(13) 落札決定に当たっては，入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは，その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので，競争加入者又はその代理人は，消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず，見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(14) 競争加入者又はその代理人は，入札書に使用する印鑑を持参し，再度入札等に備えること。

(15) 入札書及び委任状は，ペン又はボールペン（えんぴつは不可）を使用すること。

(16) 競争加入者又はその代理人から提出された書類を本市の審査基準に照らし，採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。

(17) 競争加入者又はその代理人は，入札書の記載事項を訂正する場合は，当該訂正部分について押印しておかなければならない。ただし，入札金額の訂正は認めない。

(18) 競争加入者又はその代理人は，その提出した入札書の引換え，変更，取消しをすることができない。

(19) 入札執行主務者は，競争加入者又はその代理人が相連合し，又は不穏の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは，当該競争加入者又はその代理人を入札に参加させず，又は当該入札を延期し，若しくはこれを取りやめることができる。

(20) 開札は，競争加入者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において，競争加入者又はその代理人が立ち会わないときは，当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。

(21) 開札をした場合において，競争加入者又はその代理人の入札のうち予定価格以下の入札がないときは，再度の入札を行うことがある。ただし，郵便による入札は初度のみ認める。

11　入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし，無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお，本市より競争加入者に必要な資格がある旨確認された者であっても，開札時点において，４に掲げる資格のないものは，競争加入者に必要な資格のない者に該当する。

(1)　４に示した競争加入者に必要な資格のない者の提出した入札書

(2)　要綱第４条第１項の規定により，入札参加資格を失った者の提出した入札書

(3)　件名又は入札金額の記載のない入札書

(4)　競争加入者本人の氏名（法人にあっては，その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書

(5)　代理人が入札する場合は，競争加入者本人の氏名（法人にあっては，その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載及び押印のない又は判然としない入札書

(6)　件名の記載に重大な誤りのある入札書

(7)　入札金額の記載が不明確な入札書

(8)　入札金額を訂正した入札書

(9)　一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
(10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
(11) ８(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
(12) 公正な価格を害し，又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
(13) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し，価格又はその他の点に関し，明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
(14) その他入札に関する条件に違反した入札書

12　落札者の決定方法等

(1)　有効な入札書を提出した者であって，予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
(2)　落札となるべき同価格の入札をした者が２人以上あるときは，直ちに，当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において，当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは，当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ，落札者を決定する。
(3)　落札者を決定した場合において，落札者とされなかった入札者から請求があったときは，速やかに落札者を決定したこと，落札者の氏名及び住所，落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては，無効とされた理由）を，当該請求を行った入札者に書面により通知する。
(4)　落札者が，規則第14条で定める期日まで，契約書の取交わしをしないときは，落札の決定を取り消す。

13　入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後，契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは，当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより，落札者に損害が発生しても，本市は賠償する責を負わない。

(1)「４　競争加入者に必要な資格.」の各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
(2)　一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
(3)　要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14　苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し，政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は，その事実を知り，又は合理的に知りえたときから10日以内に，書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15　留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は，事情変更により契約解除をすることがある。

16　契約書の作成

(1)　落札者は，交付された契約書に記名押印し，落札決定の日から５日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第１条第１項に規定する休日があるときは，その日数を除く。）以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし，落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは，その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。

(2)　契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は，日本語及び日本国通貨に限る。

(3)　本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ，確定しないものとする。

17　支払いの条件

別添契約書案による。

18　契約条項

別添契約書案，規則及び特例規則による。

企業連合にあっては，上記に別添「契約書別記」及び「契約書別記の２」を追加する。

19　その他必要な事項

(1)　入札をした者は，入札後，この入札説明書，契約書案，仕様書，図面，質疑応答書等についての不知又は不明を理由として，異議を申し立てることはできない。

(2)　競争加入者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については，すべて当該競争加入者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり，一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合，失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお，一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

１　一般競争入札参加申請時の提出書類

□　**一般競争入札参加申請書**

※企業連合の場合，代表構成員のみ提出（企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記すること。）

□　**誓約書**（要綱　別記様式）

※企業連合の場合，代表構成員のみ提出（企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記すること。）

□　**運転管理業務の履行実績調書（下水道終末処理場）（別紙様式１）**

※企業連合の場合，代表構成員及び構成員のそれぞれについて提出すること。

□　**運転管理業務(履行実績の確認)の契約書(仕様書も含む)の写し又は業務履行証明書の原本**

□　**総括責任者に関する調書（別紙様式２）**

□　**下水道処理施設管理技士有資格者に関する調書（別紙様式３）**

□　**下水道管理技術認定試験等の合格証の写し**

□　**安全衛生推進者養成講習の修了証の写し**

□　**乙種第四類危険物取扱者免状の写し**

□　**酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習の修了証の写し**

□　**床上操作式クレーン運転技能講習の修了証の写し**

□　**玉掛技能講習の修了証の写し**

□　**特定化学物質等作業主任者の講習終了証の写し**

□　**第3種電気主任技術者の免状の写し**

□　**第1種電気工事士の免状の写し**

(以下は，企業連合の場合のみ提出すること。)

□　**企業連合における構成員の資格に関する調書（別紙様式４）**

□　**委任状（企業連合用）（別紙様式５）**

□　**企業連合協定書（別紙様式６）**

□　**企業連合届出書（別紙様式７）**

２　入札時の必要書類等（持参の場合）

□　**一般競争入札参加資格認定通知書**（写し可）

□　**身分を確認できるもの**

（免許証・パスポート，会社発行の写真入り身分証明書等。ただし，原本に限る。写真付名刺，健康保険証は不可。）

□　**代理人が入札する場合は，委任状**（本市様式に限る。）

□　**入札書**（本市様式に限る。）

□　**入札用封筒**

□　**再度入札等に使用する印**

質　疑　応　答　書

件名

※回答は，本質問書の提出期限後１０日以内に，本市ＨＰ，掲示で行います。

整理番号							

	質　問　事　項	回　答

注１　この質疑応答書は，仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。
注２　提出期間を過ぎた場合は，受理しません。

（様式１）

運転管理業務の履行実績調書（下水道終末処理場）

会社名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

<table>
<tr><td>業　務　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>発　注　者
（下水道管理者名）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>施設名又は
処理場名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>場　所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>契約金額</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>履行実績</td><td colspan="2">単独企業・企業連合（代表構成員・構成員）</td></tr>
<tr><td>期　間</td><td colspan="2">平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="5">施設概要</td><td>現有処理能力
（日最大）</td><td></td></tr>
<tr><td>処理方式</td><td></td></tr>
<tr><td>排除方式</td><td></td></tr>
<tr><td>流入水質</td><td></td></tr>
<tr><td>放流水質</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">業務内容</td><td>管理形態
（常駐管理または巡回管理を〇で囲むこと）</td><td>常駐管理（日勤（　：　～　：　），夜勤　あり・なし）

巡回管理</td></tr>
<tr><td colspan="2">以下の欄に，常駐管理の場合には勤務・人員体制を記入し，巡回管理の場合は，巡回の頻度を記入すること。</td></tr>
</table>

（注１）入札参加資格を満たしていることがわかるように記入すること。
（注２）業務内容については，適宜様式を修正して記入すること。
（注３）複数の実績を示す必要がある場合は，本様式を複写して使うこと。
（注４）企業連合にあっては、代表構成員及び構成員ともに記入し提出すること。
（注５）履行実績欄は単独企業・企業連合、代表構成員・構成委員について、該当する項目を〇で囲むこと。

上記について確認しました。

平成　　年　　月　　日

仙台市建設局下水道事業部南蒲生浄化センター

所長　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（様式２）

総　括　責　任　者　に　関　す　る　調　書

総括責任者氏名		生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日
総括責任者住所	県　　市　　区・町・村 連絡先　　－　　－		
採　用　年　月　日	昭和・平成　　年　　月　　日		
主な業務経歴	年　　月　　日　～　　年　　月　　日		
	年　　月　　日　～　　年　　月　　日		
	年　　月　　日　～　　年　　月　　日		

（注１）総括責任者は入札説明書４(10)で示した資格を有する者が兼ねることが出来る。
（注２）必要がある場合は，本様式を複写して使うこと。

上記について確認しました。

平成　　年　　月　　日

仙台市建設局下水道事業部南蒲生浄化センター

所　長　　印

（様式３）

下水道処理施設管理技士有資格者に関する調書

<table>
<tr><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="2">生年月日</td><td rowspan="2">昭和・平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="3">〒　　－</td></tr>
<tr><td>最終学校名
・学科名</td><td colspan="3">卒業年月　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">技術資格</td><td colspan="3">第三種技術検定（日本下水道事業団法施行令）合格の有無　　有　・　無</td></tr>
<tr><td colspan="3">下水道管理技術認定試験（処理施設）　合格の有無　有　・　無</td></tr>
<tr><td colspan="3">下水道処理施設管理技士資格者認定講習修了の有無　有　・　無</td></tr>
<tr><td rowspan="5">業務経歴</td><td>期間(実務経験年数)</td><td colspan="2">実務経験の内容</td></tr>
<tr><td>年　月より
年　月まで
(　　年　月)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>年　月より
年　月まで
(　　年　月)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>年　月より
年　月まで
(　　年　月)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>年　月より
年　月まで
(　　年　月)</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

（注１）「実務経験の内容」は，管理業務に関して記載すること。

上記について確認しました。

平成　　年　　月　　日

仙台市建設局下水道事業部南蒲生浄化センター

所　長　　印

（様式４）

企業連合における構成員の資格に関する調書

会社名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

<table>
<tr><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="2">生年月日</td><td rowspan="2">昭和・平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="3">〒　　－</td></tr>
<tr><td>最終学校名
・学科名</td><td colspan="3">卒業年月　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>下水道法施行令
（第１５条の３）
に規定する資格</td><td colspan="3">下水道法施行令
（公共下水道又は流域下水道の維持管理を行う者の資格）第１５条の３

第１号・第２号・第３号・第４号・第５号・第６号・第７号・第８号</td></tr>
<tr><td rowspan="5">業務経歴</td><td>期間(実務経験年数)</td><td colspan="2">実務経験の内容</td></tr>
<tr><td>年　月より
年　月まで
（　　年　月）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>年　月より
年　月まで
（　　年　月）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>年　月より
年　月まで
（　　年　月）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>年　月より
年　月まで
（　　年　月）</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

（注１）「実務経験の内容」は，管理業務に関して記載すること。
（注２）下水道法施行令（第１５条の３）に規定する資格の項目については、該当する要件の号を○で囲むこと。

上記について確認しました。

平成　　年　　月　　日

仙台市建設局下水道事業部南蒲生浄化センター

所　長　　印

（様式５：代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任用）

委任状（企業連合用）

平成　　年　　月　　日

（宛て先）

仙　台　市　長

委任者　住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名　　印

委任者　住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名　　印

私は，(代表構成員の商号又は名称)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代表構成員と定め，（件名）**南蒲生浄化センター水処理施設運転管理業務委託**に関し，下記の権限を委任します。

記

１　発注者及び監督官庁等と折衝する件

２　見積，入札及び契約締結並びに本業務に係る業務委託料の請求及び受領に関する件

３　復代理人の選任に関する件

４　企業連合に属する財産を管理する件

５　その他業務の遂行に関して必要となる一切の事項を執行する権限

６　委任期間

平成　　年　　月　　日から 当該契約に係る事務手続が完了する日まで

企　業　連　合　協　定　書

（目的）

第１条　当企業連合は，（件名）南蒲生浄化センター水処理施設運転管理業務委託（以下「本業務」という。）を連帯して遂行することを目的とする。

（名称）

第２条　当企業連合は，＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿と称する。

（事業所の所在地）

第３条　当企業連合は，事務所を＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に置く。

（構成員の名称）

第４条　当企業連合を構成する者（以下「構成員」という。）は，次のとおりとする。

（１）名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（２）名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（３）名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（成立の時期及び解散の時期）

第５条　当企業連合は，平成＿＿年＿＿月＿＿日に成立し，その存続期間は本業務の委託契約に係る一切の事務手続が完了する日までとする。

２　前項の期間は，構成員全員の同意を得て，これを延長することができる。

（構成員の代表者）

第６条　当企業連合において受注者は，構成員を代表する者（以下「代表構成員」という。）とする。

（代表構成員の権限）

第７条　代表構成員は，本業務の遂行に関し，当企業連合を代表して次の権限を有するものとする。

（１）発注者及び監督官庁等と折衝する権限

（２）代表構成員の名義をもって見積，入札及び契約締結並びに本業務に係る業務委託料の請求及び受領をすることに関する権限

（３）入札及び本業務に係る業務委託料の受領に関する復代理人の選任についての権限

（４）当企業連合に属する財産を管理する権限

（５）その他本業務の遂行に関して必要となる一切の事項を執行する権限

（秘密の保持）

第８条　本業務に係る業務委託契約書（以下「契約書」という。）第５条における秘密の保持に関する規定の遵守について，構成員は連帯して責任を負う。

（個人情報の保護）

第９条　契約書第６条における個人情報の保護に関する規定の遵守について，構成員は連帯して責任を

負う。

（再委託の禁止）

第１０条　契約書第７条における再委託の禁止に関する規定の遵守について，構成員は連帯して責任を負う。

（運営委員会）

第１１条　当企業連合は，構成員全員からなる運営委員会を設置し，本業務の遂行に関する協議を行うものとする。

（業務分担額）

第１２条　各構成員の本業務に係る業務の分担（以下「分担業務」という。）及び当該業務の分担に応じた分担額（以下「業務分担額」という。）については，運営委員会で定めるものとする。

（構成員の責任）

第１３条　代表構成員及び構成員は，各々の分担業務の進捗を図り，本業務を遂行するとともに連帯して責任を負うものとする。

（必要経費の分配）

第１４条　本業務の遂行にあたり必要とする経費は，運営委員会で定めるものとする。

（構成員相互間の責任の分担）

第１５条　構成員がその分担業務の遂行において，発注者及び第三者に対して与えた損害は，当該構成員がその損害を賠償する責任を負う。

２　分担業務の遂行において，構成員が他の構成員に損害を与えた場合には，運営会議において協議し損害の賠償の負担について決定する。

（権利義務の譲渡の権限）

第１６条　当企業連合は，発注者の承認がなければ，この協定書に基づく権利義務を第三者に譲渡することはできない。

（委託契約の履行中における構成員の脱退等に対する措置）

第１７条　構成員は，発注者及び構成員全員の承認がなければ，当企業連合が本業務の委託契約に係る一切の事務手続を完了する日までは脱退することができない。

２　構成員のうち，本業務の遂行の途中において前項の規定により脱退した者がある場合，残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし，発注者の指示に従い本業務の遂行を完了するものとする。

３　発注者及び構成員全員の承認がなければ，当企業連合に新たに構成員が加わることはできない。

４　第２項の規定により新たに生じた費用については，運営委員会で定めるものとする。

（委託契約の履行中における構成員の破産又は解散に対する措置）

第１８条　構成員（代表構成員を除く。）のうち，本業務の遂行の途中において破産又は解散した者がある場合，残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし，運営委員会において業務の分担等を変更し，本業務を遂行するものとする。

２　代表構成員が委託契約の履行期間内において破産又は解散した場合には，発注者は契約を解除することができるものとする。この場合にあっては，発注者は必要に応じて損害賠償の請求を行うことができる。

３　第１項の場合においては，前条第４項の規定を準用する。

（解散後の瑕疵担保責任）

第１９条　当企業連合が解散した後において，成果品につき瑕疵があったときは，構成員全員が連帯してその責任を負うものとする。

２　構成員のうち，本業務の遂行の途中において第１７条又は第１８条の規定により脱退した者がある場合，残された構成員が前項に規定する責任を負う。

（協定書に定めのない事項）

第２０条　この協定書に定めのない事項は，運営委員会において定めるものとし，本業務の委託契約の履行に関し特に必要がある事項については，発注者と協議のうえ決定するものとする。

上記のとおり，（代表構成員名）＿＿＿

（様式７）

企　業　連　合　届　出　書

企業連合の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表構成員

（宛て先）
仙台市長

平成２７年６月３日付けで公告のありました（件名）**南蒲生浄化センター水処理施設運転管理業務委託**に係る一般競争入札について，本届出書記載のとおり合同で参加します。

なお，参加にあたっては，代表構成員として各構成員をとりまとめ，仙台市に対する入札及び契約に伴う手続き並びに業務遂行に係る一切の責任を負うものとします。

平成　　年　　月　　日

住所（所在地）
商号又は氏名
代表者職氏名　　印

構成員　１

（宛て先）
仙台市長

平成２７年６月３日付けで公告のありました（件名）**南蒲生浄化センター水処理施設運転管理業務委託**に係る一般競争入札について，本届出書記載のとおり合同で参加します。

なお，参加にあたっては，代表構成員と連帯して責任を負うものとします。

平成　　年　　月　　日

住所（所在地）
商号又は氏名
代表者職氏名　　印

構成員　２

（宛て先）
仙台市長

平成２７年６月３日付けで公告のありました（件名）**南蒲生浄化センター水処理施設運転管理業務委託**に係る一般競争入札について，本届出書記載のとおり合同で参加します。

なお，参加にあたっては，代表構成員と連帯して責任を負うものとします。

平成　　年　　月　　日

住所（所在地）
商号又は氏名
代表者職氏名　　印

印

入　札　書

件名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

（注：契約希望金額の**１０８分の１００**の金額です。）

上記の金額で請負（供給）したいので，関係書類を熟覧のうえ，仙台市契約規則を守り入札します。

平成　　年　　月　　日

（宛て先）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　様

会社（商店）名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

入札者氏名　　印

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）委任を受けて入札する場合には，受任者名で入札することとなります。

記載例（本人の場合）

入　札　書

印

捨印
・・・捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

※本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合の支店長等が入札を行う場合。

件名　〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額			￥	１	２	３	４	５	０	０	０

（注：契約希望金額の１０８分の１００の金額です。）

上記の金額で請負（供給）したいので，関係書類を熟覧のうえ，仙台市契約規則を守り入札します。

平成 2X 年 00 月 00 日

（宛て先）

仙台市長　様

競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

支店長等が入札を行う場合は，支店名も記載すること。

会社（商店）名　〇〇〇〇〇株式会社

入札者氏名　代表取締役　〇〇　〇〇　印

支店長等が入札を行う場合は，「支店長　〇〇　〇〇」等とすること。

（注）委任を受けて入札する場合には，受任者名で入札することとなります。

記載例（代理人の場合）

入　札　書

※本人から委任を受けた者（担当者等）が入札を行う場合。

印

捨印
・・・捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名　〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		￥	1	2	3	4	5	0	0	0

（注：契約希望金額の**１０８分の１００**の金額です。）

上記の金額で請負（供給）したいので，関係書類を熟覧のうえ，仙台市契約規則を守り入札します。

平成 2X 年 00 月 00 日

（宛て先）

仙台市長　様

本人から委任を受けた者（担当者等）の印を使用すること。なお，入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

会社（商店）名　〇〇〇〇〇株式会社

入札者氏名　〇〇　〇〇　印

本人から委任を受けた者（担当者等）の氏名を記載すること。

（注）委任を受けて入札する場合には，受任者名で入札することとなります。

記載例（企業連合：本人の場合）

入　札　書

※企業連合の代表構成員における本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合の支店長等が入札を行う場合。

印

捨印
・・・捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名　〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		￥	1	2	3	4	5	0	0	0

（注：契約希望金額の**１０８分の１００**の金額です。）

上記の金額で請負（供給）したいので，関係書類を熟覧のうえ，仙台市契約規則を守り入札します。

平成 2X 年 00 月 00 日

（宛て先）

仙台市長　様

支店長等が入札を行う場合は，支店名も記載すること。

競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

会社（商店）名　××××企業連合
代表構成員　〇〇〇〇〇株式会社

入札者氏名　代表取締役　〇〇　〇〇〇

印

支店長等が入札を行う場合は，「支店長　〇〇　〇〇」等とすること。

（注）委任を受けて入札する場合には，受任者名で入札することとなります。

記載例（企業連合：代理人の場合）

入　　札　　書

※企業連合の代表構成員における本人から委任を受けた者（担当者等）が入札を行う場合。

印

捨印
・・・捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名　〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		￥	1	2	3	4	5	0	0	0

（注：契約希望金額の**１０８分の１００**の金額です。）

上記の金額で請負（供給）したいので，関係書類を熟覧のうえ，仙台市契約規則を守り入札します。

平成 2X 年 00 月 00 日

（宛て先）

仙台市長　　様

本人から委任を受けた者（担当者等）の印を使用すること。なお，入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

会社（商店）名　×××企業連合
代表構成員　〇〇〇〇株式会社

入札者氏名　〇〇　〇〇　　印

本人から委任を受けた者（担当者等）の氏名

（注）委任を受けて入札する場合には，受任者名で入札することとなります。

印

委　　任　　状

平成　　年　　月　　日

（宛 て 先 ）

様

住　所

委任者

氏　名　　印

私は　　を代理人と定め，平成　　年　　月　　日仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

件　名

受任者は次の印鑑を使用します。

使　　用　　印　　鑑

記載例

印

委　　任　　状

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（宛 て 先）

様

住　所　仙台市青葉区国分町３丁目７番１号

委任者　株式会社　〇〇〇〇

氏　名　代表取締役　〇〇　〇〇

・本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し，押印すること。
・印は，競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

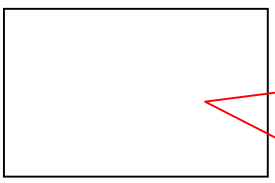
私は〇〇〇〇〇を代理人と定め，平成〇〇年〇〇月〇〇日仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

件　名　〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。

使　用　印　鑑



この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。
入札書にはこの印を押印すること。

記載例（企業連合の場合）

印

委　　任　　状

平成○○年○○月○○日

（宛 て 先）

様

住　所　仙台市青葉区国分町３丁目７番１号

委任者　　×××企業連合
代表構成員　株式会社　○○○○
氏　名　代表取締役　　○○　○○

・企業連合の代表構成員における本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し，押印すること。
・印は，競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

私は○○○○○を代理人と定め，平成○○年○○月○○日仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

件　名　○○○○○○○○業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。

使　用　印　鑑

この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。
入札書にはこの印を押印すること。

（案）

契　約　番　号
第　　号

業務委託契約書

印紙

1　委託業務名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2　履行期間　　平成　　年　　月　　日から
　　平成　　年　　月　　日まで

3　業務委託料

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税額）

億	千	百	十	万	千	百	十	円

4　契約保証金

十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

上記業務について，仙台市（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る（課／免）税業者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「受注者」という。）は，各々の対等な立場における合意に基づいて，上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し，当事者記名押印の上，各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

発注者　仙台市青葉区国分町三丁目７番１号
　　仙　台　市
　　代表者　市　長　奥山　恵美子　　印

受注者　住所

　　氏名　　印

（総則）

第１条　発注者及び受注者は，この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき，仕様書に従い，日本国の法令を遵守し，この契約（この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

２　受注者は，契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し，又は仕様書に定める契約の目的物（以下「成果物」という。）を完成させ，発注者に引き渡すものとし，発注者は，その業務委託料を支払うものとする。

３　発注者は，その意図する成果物を完成させるため，又は業務の履行について必要があるときは，業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において，受注者は，当該指示に従い業務を行わなければならない。

４　受注者は，この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き，業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

５　この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は，日本語とする。

６　この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は，日本円とする。

７　この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は，仕様書に特別の定めがある場合を除き，計量法（平成４年法律第 51 号）に定めるものとする。

８　この契約書及び仕様書における期間の定めについては，民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによるものとする。

９　この契約は，日本国の法令に準拠するものとする。

10　この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては，日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

（定義）

第１条の２　この契約書において「遅延損害金約定利率」とは，契約締結日における，政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第８条第１項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

（指示等及び協議の書面主義）

第２条　この契約書に定める指示，請求，通知，報告，申出，承諾，質問，回答及び解除（以下「指示等」という。）は，書面により行わなければならない。

２　前項の規定にかかわらず，緊急やむを得ない事情がある場合には，発注者及び受注者は，前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において，発注者及び受注者は，既に行った指示等を書面に記載し，７日以内にこれを相手方に交付するものとする。

３　発注者及び受注者は，この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは，当該協議の内容を書面に記録するものとする。

（業務履行計画表等の提出）

第２条の２　受注者は，この契約締結後 14 日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表，業務担当者届及び着手届を作成し，発注者に提出しなければならない。ただし，発注者がその必要がないと認めるときは，この限りでない。

２　発注者は，必要があると認めるときは，前項の業務履行計画表を受理した日から７日以内に，受注者に対してその修正を請求することができる。

３　この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において，発注者は，必要があると認めるときは，受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。この場合において，第１項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて，前２項の規定を準用する。

４　業務履行計画表は，発注者及び受注者を拘束するものではない。

（契約の保証）

第３条 受注者は，この契約の締結と同時に，次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし，第五号の場合においては，履行保証保険契約の締結後，直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

一　契約保証金の納付

二　契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

三　この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行，発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和２７年法律第１８４号）第２条第４項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

四　この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

五　この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

２　前項の保証に係る契約保証金の額，保証金額又は保険金額（第４項において「保証の額」という。）は，業務委託料の 30 分の１以上としなければならない。

３　第１項の規定により，受注者が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは，当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし，同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは，契約保証金の納付を免除するものとする。

４　業務委託料の変更があった場合には，保証の額が変更後の業務委託料の 30 分の１に達するまで，発注者は，保証の額の増額を請求することができ，受注者は，保証の額の減額を請求することができる。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第４条　受注者は，この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し，又は承継させてはならない。ただし，あらかじめ発注者の承諾を得た場合は，この限りでない。

（秘密の保持）

第５条　受注者は，この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（個人情報の保護）

第６条　受注者は，個人情報の保護の重要性を認識し，この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては，個人の権利利益を侵害することのないよう，個人情報を適正に取り扱わなければならない。

２　受注者は，この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ，又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し，又は解除された後においても同様とする。

３　受注者は，その使用する者に対し，在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ，又は不当な目的に使用してはならないことなど，個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

４　受注者は，この契約による事務に係る個人情報の漏洩，滅失，改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

５　受注者は，この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは，当該事務を処理するために必要な範囲内で，適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

６　受注者は，発注者の指示又は承諾があるときを除き，この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し，又は第三者に引き渡してはならない。

７　受注者は，発注者の指示又は承諾があるときを除き，この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し，又は複製してはならない。

８　受注者は，この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし，第７条ただし書の規定にかかわらず，発注者の特別の承諾があるときを除き，第三者に取り扱わせてはならない。

９　受注者は，この契約による事務を処理するために発注者から貸与され，又は受注者が収集し，若

しくは作成した個人情報が記録された資料等を，この契約の終了後直ちに発注者に返還し，又は引き渡すものとする。ただし，発注者が別に指示したときは，当該方法によるものとする。

10　受注者は，前項までに違反する事態が生じ，又は生じるおそれがあることを知ったときは，速やかに発注者に報告し，発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し，又は解除された後においても同様とする。

（再委託の禁止）

第７条　受注者は，業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし，発注者の書面による承諾を得た場合は，この限りでない。

２　受注者は，仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和 60 年 10 月 29 日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第 21 号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし，発注者がやむを得ないと認め，前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。

３　第１項ただし書きの規定にかかわらず，受注者は，指名停止要綱別表第 21 号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を，この契約に関連する契約（下請契約，委任契約，資材又は原材料の購入契約その他の契約で，この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。

４　発注者は，受注者に対して，この契約に関連する契約の相手方につき，その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（特許権等の使用）

第８条　受注者は，特許権，実用新案権，意匠権，商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは，その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし，発注者がその履行方法を指定した場合において，仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく，かつ，受注者がその存在を知らなかったときは，発注者は，受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（業務関係者に対する措置請求）

第９条　発注者は，受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは，受注者に対して，その理由を明示した書面により，必要な措置をとるべきことを請求することができる。

（履行報告）

第 10 条　受注者は，仕様書に定めるところにより，この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（貸与品等）

第 11 条　発注者が受注者に貸与し，又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名，数量，引渡場所及び引渡時期は，仕様書に定めるところによる。

２　受注者は，貸与品等の引渡しを受けたときは，引渡しの日から７日以内に，発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

３　受注者は，仕様書に定めるところにより，業務の完了，仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

（仕様書等の変更）

第 12 条　発注者は，必要があると認めるときは，仕様書若しくは業務に関する指示（以下本条において「仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して仕様書等を変更することができる。この場合において，発注者は，必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し，又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務の一時中止）

第 13 条　発注者は，必要があると認めるときは，業務の中止内容を受注者に通知して，業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

２　発注者は，前項の規定により業務を一時中止した場合において，必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し，又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第 14 条　受注者は，その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは，その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

第 15 条　発注者は，特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは，履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

２　発注者は，前項の場合において，必要があると認められるときは，業務委託料を変更し，又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（履行期間の変更方法）

第 16 条　履行期間の変更については，発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし，協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には，発注者が定め，受注者に通知する。

（業務委託料の変更方法等）

第 17 条　業務委託料の変更については，発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし，協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には，発注者が定め，受注者に通知する。

２　この契約書の規定により，発注者が費用を負担し，又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については，発注者と受注者とが協議して書面により定める。

（臨機の措置）

第 18 条　受注者は，業務を行うに当たり，災害防止等のため必要があると認めるときは，臨機の措置をとらなければならない。この場合において，必要があると認めるときは，受注者は，あらかじめ発注者の意見を聴かなければならない。ただし，緊急やむを得ない事情があるときは，この限りでない。

２　前項の場合においては，受注者は，そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

（損害）

第 19 条　成果物の引渡し前に，成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については，受注者がその費用を負担する。ただし，その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては，発注者が負担する。

（検査）

第 20 条　受注者は，業務を完了したときは，遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

２　発注者は，前項の業務完了届を受理したときは，その日から 10 日以内に業務完了の検査又は成果物の検査をしなければならない。

３　受注者は，業務又は成果物が前項の検査に合格しないときは，直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において，修補の完了を業務の完了とみなして前２項の規定を準用する。

（業務委託料の支払い）

第 21 条　受注者は，前条第２項の検査に合格したときは，業務委託料の支払いを請求することができる。

2　発注者は，前項の規定による請求があったときは，請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

（区分払）

第 22 条　受注者は，発注者が業務の性質上必要があると認めるときは，別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2　前２条の規定は，前項の規定による請求の場合に準用する。

（瑕疵担保）

第 23 条　発注者は，成果物に瑕疵があるときは，受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し，又は修補に代え，若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2　前項において受注者が負うべき責任は，第 20 条第２項の規定による検査に合格したことをもって免れるものでない。

3　第１項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は，成果物の引渡しを受けた日から１年以内に行わなければならない。ただし，その瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には，請求を行うことのできる期間は，引渡しを受けた日から３年とする。

4　第１項の規定は，成果物の瑕疵が仕様書の記載内容，発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは，適用しない。ただし，受注者がその記載内容，指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは，この限りでない。

（履行遅滞の場合における損害金等）

第 24 条　受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては，発注者は，損害金の支払いを受注者に請求することができる。

2　前項の損害金の額は，業務委託料の額につき，遅延日数に応じ，遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

3　発注者の責めに帰すべき事由により，第 21 条第２項（第 22 条第２項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において，受注者は，未受領金額につき，遅延日数に応じ，遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（発注者の解除権）

第 25 条　発注者は，受注者が次の各号のいずれかに該当するときは，この契約を解除することができる。

一　正当な理由なく，業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき

二　その責めに帰すべき事由により，履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき

三　前２号に掲げる場合のほか，この契約に違反し，その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき

四　第 28 条第１項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき

2　前項の規定によりこの契約が解除された場合においては，受注者は，業務委託料の 30 分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

3　前項の場合において，第３条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは，発注者は，当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

4　第１項各号に規定するもののほか，発注者は，特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱（平成７年 12 月 25 日市長決裁）第５条第２項の要請を受けた場合において，これに従うときは，特に必要があると認められるものに限り，当該契約を解除することができる。

（談合による解除）

第 26 条　発注者は，受注者がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当するときは，この契約を解除することができる。

一　受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第

54 号。以下「独占禁止法」という。）第 49 条第１項に規定する排除措置命令が，同条第７項又は同法第 52 条第５項の規定により確定したとき。

二　受注者に対してなされた独占禁止法第 50 条第１項に規定する課徴金の納付命令が，同条第５項又は独占禁止法第 52 条第５項の規定により確定したとき。

三　受注者に対してなされた独占禁止法第 66 条に規定する審決（同条第３項の規定による原処分の全部を取り消す審決を除く。次号において「受注者に対してなされた審決」という。）に対し，受注者が当該審決の取消しの訴えを同法第 77 条第１項の規定する期間内に提起しなかったとき。

四　受注者に対してなされた審決に対し，受注者が独占禁止法第 77 条第１項の規定により当該審決の取消しの訴えを提起した場合において，当該訴えを却下し，又は棄却する判決が確定したとき。

五　受注者（受注者が法人の場合にあっては，その役員又はその使用人）が，刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の６の規定による刑に処せられたとき。

２　前条第２項の規定は，前項による解除の場合に準用する。

（暴力団等排除に係る解除等）

第 26 条の２　発注者は，受注者が次の各号のいずれかに該当するときは，この契約を解除することができる。

一　受注者の代表役員等（仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁。以下「要綱」という。）別表第 1 号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（要綱別表第１号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員（要綱第２条第４号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)若しくは暴力団関係者（要綱第２条第５号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり，又は県警が認めたとき

二　受注者（その使用人（要綱別表第２号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては，当該使用人を含む。以下この条において同じ。），受注者の代表役員等又は一般役員等が，自社，自己若しくは第三者の不正な利益を図り，又は第三者に損害を与える目的をもって，暴力団等（要綱第１条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり，又は県警が認めたとき

三　受注者，受注者の代表役員等又は一般役員等が，暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して，資金等を提供し，又は便宜を供与するなど積極的に暴力団（要綱第２条第３号に規定する暴力団をいう。）の維持運営に協力し，若しくは関与していると県警から通報があり，又は県警が認めたとき

四　受注者，受注者の代表役員等又は一般役員等が，暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり，又は県警が認めたとき

五　受注者，受注者の代表役員等又は一般役員等が，暴力団等であることを知りながら，これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり，又は県警が認めたとき

六　前各号に掲げるものを除くほか，受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第 32 条第 1 項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり，若しくは県警が認めたとき。

七　前各号に掲げるものを除くほか，受注者が仙台市暴力団排除条例（平成 25 年仙台市条例第 29 号）第２条第３号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり，若しくは県警が認めたとき。

２　受注者が共同企業体である場合，その代表者又は構成員が前項各号のいずれかに該当したときは，同項の規定を適用する。

３　前２項の規定によりこの契約が解除された場合においては，第 25 条第２項の規定を準用する。

4　受注者は，この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第２条第３号に規定する暴力団員等を含む。以下この項において同じ。）から不当介入（要綱第２条第６号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは，速やかに所轄の警察署への通報を行い，捜査上必要な協力を行うとともに，発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（要綱第７条第２項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

第 27 条　発注者は，業務が完了するまでの間は，第 25 条第１項及び第４項，第 26 条第１項，前条第１項及び第２項に規定する場合のほか，必要があるときは，この契約を解除することができる。

2　発注者は，前項の規定によりこの契約が解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは，その損害を賠償しなければならない。

（受注者の解除権）

第 28 条　受注者は，次の各号のいずれかに該当するときは，この契約を解除することができる。

一　第 12 条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が３分の２以上減少したとき

二　発注者がこの契約に違反し，その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき

2　受注者は，前項の規定によりこの契約が解除された場合において，損害があるときは，その損害の賠償を発注者に請求することができる。

（解除の効果）

第 29 条　この契約が解除された場合には，第１条第２項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

2　発注者は，前項の規定にかかわらず，この契約が解除された場合において，受注者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めるときは，既履行部分を検査の上，当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において，発注者は，当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

3　前項に規定する既履行部分委託料は，発注者と受注者とが協議して定める。ただし，協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には，発注者が定め，受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第 30 条　受注者は，この契約が解除された場合において，貸与品等があるときは，当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において，当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは，代品を納め，若しくは原状に復して返還し，又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

（損害賠償の予定）

第 31 条　受注者は，第 26 条第１項各号のいずれかに該当するときは，業務の完了の前後を問わず，又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず，損害賠償金として，業務委託料の 10 分の２に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし，同項第１号，第３号又は第４号に該当する場合において，排除措置命令又は審決の対象となる行為が独占禁止法第２条第９項に基づく不公正な取引方法（昭和 57 年６月 18 日公正取引委員会告示第 15 号）第６項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には，この限りでない。

2　前項の場合において，受注者が共同企業体であり，かつ，既に当該共同企業体が解散しているときは，発注者は，受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において，受注者の代表者であった者及び構成員であった者は，連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

3　第１項の規定は，発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において，超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に，実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても，同様とする。

（賠償金等の徴収）

第 32 条　受注者がこの契約に基づく賠償金，損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは，発注者は，その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と，発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し，なお不足があるときは追徴することができる。

２　前項の追徴をする場合には，発注者は，受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

（契約外の事項）

第 33 条　この契約書に定めのない事項については，必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

契約書別記

企業連合用

特 に 定 め た 契 約 条 件

（総則）

第１条　企業連合を構成する者（以下「構成員」という。）は，業務の遂行について連帯して責任を負う。

２　企業連合を代表する者は，契約書別記の２の代表構成員とする。

３　代表構成員は，この契約に関し他の構成員から委任を受けた次に掲げる権限を有するものとする。

一　発注者及び監督官庁等と折衝する権限

二　代表構成員の名義をもって契約締結並びに本業務に係る業務委託料の請求及び受領をすることに関する権限

三　本業務に係る業務委託料の受領に関する復代理人の選任についての権限

四　企業連合に属する財産を管理する権限

五　その他業務の遂行に関して必要となる一切の事項を執行する権限

（契約書の準用）

第２条　契約書第４条（権利義務の譲渡等の禁止），第５条（秘密の保持），第６条（個人情報の保護），第７条（再委託の禁止），第８条（特許権等の使用），第９条（業務関係者に対する措置請求）の各規定は，受注者以外の構成員について準用する。この場合において，当該各規定中「受注者」とあるのは，「受注者以外の構成員」と読み替えるものとする。

２　契約書第 26 条の２第２項及び第 31 条第２項中「共同企業体」とあるのは「企業連合」と，「代表者」とあるのは「代表構成員」と読み替えて適用するものとする。

（構成員の変更）

第３条　構成員は，発注者及び構成員全員の承認がなければ，当企業連合が本業務の委託契約に係る一切の事務手続を完了する日までは脱退することができない。

２　構成員のうち，本業務の遂行の途中において前項の規定により脱退した者がある場合，残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし，発注者の指示に従い本業務の遂行を完了するものとする。

３　受注者は，企業連合において新たな構成員の加入が必要なときは，あらかじめ，発注者と協議し発注者の書面による承認を得なければならない。

４　受注者は，前項の規定による構成員の変更がある場合は，発注者に対し必要な書類を提出しなければならない。

（発注者の解除権）

第４条　発注者は，この契約の履行期間内において受注者が破産し，又は解散したときは，契約を解除することができる。

２　契約書第 25 条第２項及び第３項の規定は，前項の規定により契約が解除された場合に準用する。

契約書別記の２

企業連合用

［代表構成員］　住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　印

［構 成 員 １］　住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　印

［構 成 員 ２］　住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　印

南蒲生浄化センター水処理施設
運　転　管　理　業　務　委　託

特　記　仕　様　書

仙台市南蒲生浄化センター

第１章　一般事項

（適用範囲）

第１条　本特記仕様書は、南蒲生浄化センター水処理施設運転管理業務委託に適用する。

（業務目的）

第２条　この運転管理業務委託は、仙台市南蒲生浄化センター水処理施設の適正な運転維持管理を行うことを目的とする。

（業務場所および施設概要）

第３条　名　称：仙台市南蒲生浄化センター水処理施設

所在地：仙台市宮城野区蒲生字八郎兵エ谷地第二　（別紙１参照）

施設概要

(1)処理能力：４３３,０００ m^3／日

設計処理水量（日平均）　：３６１,４００ m^3／日

（日最大）　：４３２,８００ m^3／日

（時間最大）　：６３０,６００ m^3／日

（雨天時時間最大）：９９２,３００ m^3／日

※すべて日量換算（概算値：基本計画基準）

(2)処理方式：標準活性汚泥法（嫌気好気運転）＋次亜塩素酸消毒

(3)計画流入水質：ＢＯＤ１８０（２０５）mg/l、ＳＳ１６７（２０５）mg/l

※（　）内の数値は、返流水考慮の値

(4)計画放流水質：ＢＯＤ１５ mg/l、ＳＳ３０ mg/l

(5)放流先：太平洋

(6)処理区の名称及び排除方式：南蒲生処理区・分流式(一部合流式)

（業務履行期間）

第４条　平成28年4月1日から平成31年3月31日まで

（業務概要）

第５条　本業務委託の概要は、対象となる水処理施設等に関する以下の業務とする。

(1)保守点検業務

(2)運転操作監視業務

(3)水質試験業務

(4)事務業務

(5)その他の業務

（法令等の遵守）

第６条　受注者は、業務履行にあたり、以下の関係法令及び諸官公庁の命令指示を遵守しなければならない。また適用を受ける関係法令等は最新のものとする。

(1) 労働基準法
(2) 労働安全衛生法
(3) 労働者災害補償保険法
(4) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
(5) 下水道法
(6) 水質汚濁防止法
(7) 電気事業法
(8) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
(9) 酸素欠乏症等防止規則
(10) その他関係法令

（安全管理）

第７条　受注者は、業務の実施に必要な安全管理のすべてにおいて、責任を持って実施すること。また受注者は、業務方法の選択及び業務従事者の配置を適切に行うとともに、以下の事項について検討・実施すること。

(1)安全衛生組織表を作成すること。
(2)業務従事者に対し必要な安全教育を、計画を立てて実施すること。
(3)事故及び災害等を未然に防止するため、安全点検責任者を定め、定期的に業務範囲内の整理整頓状況、通路、使用機械・器具、仮設作業用具及び作業方法等の点検調査を行い、安全第一の職場運営に努めること。また必要により改善策などについては発注者等と協議すること。その他各種の作業については、必要に応じ責任者を業務従事者より選任して行うこととし、選任の内容は書面をもって発注者に報告すること。
(4)職場の安全管理運営上、発注者及び関係する他の業者等との間において共同で運営する各種の定例会・協議会、または自主活動組織等が必要となった場合、積極的に参加・実施すること。また職場において実施する防災・消火・避難等の各種訓練に参加すること。

（緊急時の措置）

第８条　受注者は、以下に示す事故等の発生に備えて連絡体制を整え、所要の人員を配備し、応急処置に対する準備及び対応マニュアル等の整備に努めること。事故等が発生または発生の恐れが生じた場合、人命の安全確保を最優先に初期対応し、被害の拡大防止の措置を講じるとともに、状況を速やかに発注者へ報告・協議し、指示に従うこと。あわせて関係各部署へ連絡すること。事故等の措置対応終了後速やかに、発生の原因、被害状況や措置及び復旧対策、その後の経過等について、書面をもって発注者に報告すること。

(1)機械、電気設備等の故障や停電事故
(2)流入水質・放流水質（処理水質）及び引抜汚泥性状の異常等
(3)人身事故・火災
(4)集中豪雨・台風等、施設の運転管理に支障をきたす恐れのある事態
(5)地震・津波等、施設に損害や障害が発生する恐れのある事態
(6)その他侵入者等

※緊急時における人員招集体制については、概ね１時間以内に必要とする人員を確保することを考慮した体制とすること。

（関連する施設等の使用）

第９条　受注者は、業務履行に必要となる事務室・倉庫・駐車場等の場内施設について、発注者の承諾の上、業務履行期間中無償で使用することができる。予定している使用可能な施設については別紙２参照とし、契約後詳細別途協議とする。

ただし受注者は、善良なる管理と注意を持って維持管理に努め、異常等を発見した場合は速やかに発注者へ報告し、その原因が受注者の過失と判断された場合は、責任を持って復旧しなければならない。

受注者は、その使用目的等に変更が生じた場合、発注者と速やかに協議し、承諾を受けなければならない。

（経費等の負担）

第 10 条　受注者が専ら使用する備品及び業務履行に必要な消耗品等は受注者の負担とし、以下にその例を示す。

(1)燃料費（受注者の作業用・車両用等）
(2)塗装費（軽微な部分補修用塗料）
(3)報告記録用紙
(4)一般汎用什器、備品（損料・リース料を含む）及び消耗品
(5)TEL・FAX(貸与予定の場内連絡用PHSは除く)、パソコン、コピー機、机・椅子、各種収納器具等の事務用品、清掃器具類
(6)設備の点検整備及び小修理に用いる汎用工具類、テスター・ガス測定器等の汎用測定器具、懐中電灯等
(7)各種作業服、各種靴、各種手袋、ヘルメット、安全マスク、保護眼鏡等の安全管理器具類、その他作業用消耗品等

また以下に示す経費及び貸与･支給消耗品等は発注者の負担とし、その手配は発注者が行う。ただしその使用にあたっては、極力節減に努めるものとする。

(1)光熱水費
①電力使用料
②水道使用料
③仙台市所有の電話料金
④ガス使用料（プロパン）
⑤A重油（自家発電用）
(2)薬品類
①水質検査用薬品
②処理水消毒用薬品（次亜塩素酸ソーダ）
③潤滑油脂類（オイル、グリース等）
④脱臭剤（活性炭等）
⑤その他非常用薬品類（固形塩素等）
(3)消耗品
①設備機器用部品（例　Vベルト）
②記録紙（計装記録計用）
③一般汎用品以外の消耗品

(4)貸与品

①水質試験用器具・備品

②一般汎用品以外の特殊工具、特殊測定器具

③業務遂行上必要な工事完成図書類

④その他協議により発注者が認めたもの

※発注者が貸与した備品等については台帳で管理し、その保管状況を常に把握できるようにすること。また年１回発注者へ「備品台帳」を提出し、発注者の押印をうけること。盗難・紛失及び受注者の過失による破損等が生じた場合は、受注者において弁償すること。

（損害の補償）

第11条　受注者の故意または業務不履行など、重大な過失により損害（第三者への損害を含む）等が発生した場合、受注者は自らの責任において補償・復旧すること。

（提出書類）

第12条　受注者は、業務委託契約書及び一般仕様書に定めるもののほか、以下の書類を発注者に提出すること。ただし一般仕様書に定めるもののうち、以下の書類とその内容が重複するものについては省略できるものとする。

また業務従事者の異動を含め提出書類の内容に変更が生じた場合は、速やかに発注者に書面(変更届等)をもって報告すること。

(1)総括責任者選任届（２部を着手届提出時に提出）

(2)有資格者選任届(同上)（資格登録番号を記載し、資格者証の写しも添付）

(3)業務従事者名簿(同上)

（業務従事者の氏名、住所、生年月日、経歴・経験年数等、取得資格一覧）

(4)現場管理組織表(同上)

(5)安全衛生組織表(同上)

(6)緊急連絡系統図(同上)

(7)緊急時人員配置表(同上)

(8)業務実施計画書：年度及び月度

（翌月の業務実施計画書を毎月25日までに提出すること。ただし、平成28年4月分は10日までとする。）

(9)業務実施報告書等(第２章業務第23条に記された内容に従い提出すること。)

(10)その他業務上必要となる書類

（業務委託料の支払い方法）

第13条　委託料の支払いは区分払い（月払い）とし、区分に応じて速やかに一部業務完了届及び業務実施報告書等を提出、発注者の業務完了（履行）確認を受け、当該委託料を請求することができるものとする。（別紙３参照）

（知的財産権等）

第14条　業務の履行に伴って得られる情報・資料等すべての知的財産は、発注者に帰属するものとし、受注者は履行期間中の本業務委託執行にのみこれを活用することができ、発注者の許可なくしてこれを公表してはならない。また業務上知り得た秘密についても同様とし、これを業務従事者に周知徹底すること。

受注者は、業務に関連して得られた発明等に基づいて産業財産権の出願を行う場合、あらかじめ発注者と協議し、承諾を得ること。

（他工事等への協力）

第15条　受注者は、発注者が直接実施する業務及び受注者以外の業者による業務委託や工事等に伴い、施設の運転及び業務履行方法等の変更が必要となる場合、発注者及び関係する業者と協議・調整を密に行い、これに協力すること。

（業務の引継）

第16条　業務履行期間の満了をもって次期の受注者が変更となる場合等、発注者が業務の引継が必要と判断した場合、受注者は発注者が指定する期日までに、以下に示す通り業務の引継を実施すること。

(1)業務開始時（引継を受ける側）

①受注者は、発注者の指示により発注者が指定する者から文書をもって業務の引継を受けなければならない。

②前項の業務の引継において、前の受注者等から必要な技術指導等を受けるものとする。

(2)業務満了時（引継を行う側）

①受注者は、履行期間の満了等に際しては、発注者の指示により発注者が指定する者に文書をもって業務の引継を行わなければならない。

②前項の業務の引継において、次の受注者等に対し必要な技術指導等を行うものとする。

（本仕様書に定めのない事項）

第17条　本仕様書に定めのない事項については、「下水道施設維持管理積算要領－終末処理場・ポンプ場施設編－２０１１年版（社）日本下水道協会」を参照すること。また定めのない事項であっても、当然必要な業務・作業等は実施すること。

（協議事項）

第18条　本仕様書に定めるもののほかに業務履行上必要となる事項や、本仕様書への疑義等が生じた場合、発注者、受注者双方による協議の上、決定するものとする。

第２章　業　務

（業務対象施設等）

第 19 条　本業務委託の対象となる施設等は以下の通りとし、別紙４参照とする。ただし現在災害復旧工事として、水処理施設等の大部分が新規に建設中であるため、その内容については一部変更の可能性がある。

(1)水処理施設及び建物（管理棟等を含む）

(2)機械設備

(3)電気設備

なお対象施設内に設置してある建築設備（機械・電気）、及び着水井から主流入ゲートまでに設置してあるもの、ならびに最終沈殿池設備・消毒設備から放流渠・吐口までに設置してあるものは、本業務委託の対象施設・設備に含むものとする。

また汚泥処理工程における汚泥濃縮設備以降の施設等は、本業務委託の対象施設・設備には含まないものとする。

（業務内容）

第 20 条　受注者は、以下の業務を行う。

(1)保守点検業務

各種設備機器の正常な運転を確保するために実施する日常点検、定期点検、臨時点検、定期自主点検、簡易な故障修理、点検設備等周辺の清掃及び軽微な補修塗装を行うことであり、機能の維持、故障・事故等の発生防止に努めることである。

ただし定期点検及び定期自主点検の項目は、本業務委託における保守点検業務範囲には含まないものとする。

また作業には点検表等への記録や、酸欠・有害ガス等、作業上必要となる環境測定を含み、詳細は以下の内容とする。

①日常点検（別紙５参照）

運転状態の機器及び設備について、異常の有無、兆候（予防保全）を発見するため、原則毎日行う点検であり、主として目視・触感・確認・調整・記録等の作業である。

②臨時点検

日常及び定期点検以外に行う臨時的な点検及び記録等の作業であり、故障警報等、機器及び設備の異常に対して、現場状況等を確認するためのものである。

③簡易な故障修理

通常の勤務時間内にできる作業として、外部から作業員を求めなくてもよい作業であり、特殊な機器や部品、高度な専門技術や特殊技能・特殊工具を使用しない修理である。

④点検設備等周辺の清掃及び軽微な補修塗装

機器本体・据付場所周辺・水路・水槽・スクリーン・トラフ等の設備機能維持のために行う異物の除去及び清掃、ならびに発生する粗ゴミの場内運搬（コンテナ運搬作業を含む）等の作業である。

また足場を必要としない場所（高さ２ｍ以下）の、塗装剥離等による腐食や発錆防止のために行う部分的な補修塗装を含む。

点検業務等により設備の異常または故障を発見した場合は、その詳細について発注者に連絡するとともに、必要かつ可能な応急措置を実施し、原因調査及び事後対応に協力すること。またその経過については記録・報告すること。

(2)運転操作監視業務

常駐して行う以下の業務であり、受注者は各設備の機能等を十分に理解し、設備の運転操作及び稼働状況の監視を行うこと。

①監視室における機器の操作及び監視、稼動状況の記録と正常範囲の確認
②現場における機器の操作、軽微な清掃
③管理日報等の作成、計器類の指示値の記録
④監視室内の整理整頓及び清掃
⑤現場における薬品の補充や搬入受入作業等の立会い
⑥巡視点検
⑦休日・夜間等、本市職員勤務時間外における電話対応
⑧故障や事故時における発注者への連絡並びに初期対応（現場確認を含む）

運転操作監視業務に従事する者は、一般仕様書・特記仕様書に定めるもののほか、業務の履行に必要な関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って業務にあたらなければならない。また設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障や事故時においても適切に処置できるよう常に心掛けなければならない。

施設管理上重要な設備機器について、定期的な単なる切り替え以外に運転・停止等を行う場合は、発注者に連絡の上実施すること。特に集中豪雨及び悪水の流入等による場合は、的確に対処しなければならない。

注：業務対象設備として記載のない設備であっても、中央操作室において、監視可能な設備があった場合は監視対象設備とし、異常発生時は、発注者に連絡する等適切に対応すること。

(3)水質試験業務

水処理施設を適切に維持管理するために実施する水質試験（データの整理を含む）で、下水道法・水質汚濁防止法等で義務付けられた法定試験など、発注者等が実施する水質試験は本業務委託には含まないものとする。

受注者が実施する具体的な水質試験の項目・頻度、採水場所等については別紙６参照とする。

また分析は以下によるものとする。

①分析方法は、原則として「下水試験法(２０１２年版)」（日本下水道協会発行）に基づいて適格に行うこと。
②定期的な試験は、定めた場所より採水して行うこと。
③水質試験は場内指定場所で実施し、常に整理・整頓・清潔にすること。
④採水に際しては、水路や水槽・池への転落等に十分注意し安全に行うこと。

(4)事務業務

①発注者及び業務上関係する他の業者等との業務打合せ及び報告・連絡
②日誌・日報・月報・年報及び運転記録の作成・整理、各種計画書並びに報告書等の作成・整理、その他必要な書類の作成等

③業務上活用するマニュアル等に関する検証・検討及び整備・改訂、それらの業務従事者への周知（研修等）

④その他事務室内の簡易作業

(5)その他の業務

①建物（受注者の使用する事務室、廊下等とし、建築付帯設備を含む）の管理、清掃、屋外清掃、除草

②設備・作業に係わる備品・消耗品・材料・薬品等の管理及び整理・整頓

③各種立会等その他必要な業務

（除外業務）

第 21 条　本業務委託には、特別な資格、専門的な技術・技能を必要とする以下に示す業務を含まないものとする。ただし各種運搬業務(別委託)等に伴う立会・機器操作・清掃等の軽微な作業は本業務委託に含むものとする。

また汚泥処理工程における汚泥濃縮設備以降の施設・設備に関する運転管理業務は、本業務委託の対象業務には含まないものとする。

(1)各種設備の法定検査（保安検査）

（電気設備・計装設備・自家用電気工作物、クレーン、フォークリフト、トラックスケール、ボイラー、エレベータ、消防設備、危険物：重油タンク等）

(2)汚泥運搬・処分業務

(3)焼却灰運搬・処分業務

(4)沈砂、し渣運搬・処分業務

(5)廃棄物等の検査（分析業務等）

(6)その他廃油等廃棄物処分業務

(7)各種槽清掃業務（保守点検業務に含まれる日常的な清掃を除く外部委託分）

(8)脱臭装置吸着剤（活性炭等）交換業務

(9)室内清掃業務（業務内容に記載したものを除く）

(10)緑地管理業務（高・低木剪定等）

(11)上水受水槽清掃業務

(12)当該施設に係る採水分析業務（法定検査分）

※廃棄物の処分については、受注者が排出者となる廃棄物については、受注者の責任において適切に処分すること。

（業務従事者等）

第22条　本業務委託に従事する者については、以下のとおりとする。

(1)総括責任者の選任と職務及び業務担当者

受注者は、下水処理施設の運転管理業務及び業務上必要な関係法令に精通し、労務管理を含め、現場業務を円滑に管理・遂行する能力を有する者を、現場における受注者の代理人である総括責任者として選任し、書面をもって発注者に報告すること。総括責任者は業務委託契約における業務担当者が兼任するものとし、現場に配置すること。また総括責任者は、受注者（企業連合にあっては代表構成員）と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者とし、その確認は健康保険被保険者証等により定期的に実施するものとする。

総括責任者の職務は以下のとおりとする。

①現場の最高責任者として現場業務を総括し、業務従事者の指揮監督を行うこと。

②業務従事者の安全確保を最優先とし、必要な研修を行うほか、技術の向上及び事故防止に努め、責任ある労務管理を行うこと。

③発注者との協議及びその他の総合調整等を行うこと。

④契約図書等により示された業務の目的・内容について充分に理解し、効果的かつ経済的に施設の運転及び現場の作業が行えるよう管理・指示すること。

⑤常に施設の運転状況を的確に把握し、緊急時は直ちに連絡及び対処できる状態にしておくこと。

※原則として総括責任者については、休日・夜間を含め随時連絡が取れる体制を整えること。また緊急時等において、総括責任者が特別な事情（発注者が認めた場合に限る）により職務の遂行が困難な場合には、代務者を充てるものとする。代務者は総括責任者に準ずる能力を有する者とし、事前に選任し書面をもって発注者に報告すること。

⑵有資格者の配置

受注者は、関係法令に基づき有資格者を専任で配置し、作業を行わなければならない。また選任した有資格者について、書面をもって発注者に報告すること。

専任で配置する有資格者は以下のとおりとする。

①下水道処理施設管理技士

②安全衛生推進者

③乙種第４類危険物取扱者

④酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者（旧第２種酸素欠乏危険作業主任者）

⑤床上操作式クレーン運転技能講習修了者またはクレーン運転業務特別教育講習修了者

⑥玉掛技能講習終了者

⑦特定化学物質作業主任者

⑧第３種電気主任技術者

⑨第１種電気工事士

⑩その他、関係法令に定める業務に必要な有資格者

⑶業務従事者

受注者は、本業務を適正に履行するために必要な人員を業務従事者として配置し、その体制は、緊急時においても適切に対応ができるものとすること。また受注者は、業務従事者に受注者名入りの統一した作業服・名札等を着用させること。

業務従事者は、当該施設において業務を実施する上で必要となる研修を受けた者とすること。

また業務従事者は、原則として受注者と直接的な雇用関係のある者とし、その確認は総括責任者と同様に実施するものとする。

（業務記録及び報告）

第23条　受注者は、以下の書類を記録、整理し、速やかに発注者に報告すること。また記録だけの書類についても発注者が報告を求めた時は、直ちに提出すること。

名　　称	記 録	報 告 (提出)	指定するフォーマットによる電子媒体　(提出)
各種管理日報	○	○	―
各種管理月報	○	○	○
各種管理年報	○	○	○
日誌(勤務実績・作業記録等)	○	○	―
月度報告書(勤務実績・作業記録等)	○	○	○
各種日常点検記録表(夜間巡視分含む)	○	―	―
日常水質試験結果	○	○	―
★中央監視記録表(電力記録を含む)			
★機器・設備設定変更等記録表			
各種個別報告書(不具合・故障・事故・作業・修繕・調査等)	○	○	○
消耗品・薬品及び備品等受払(管理)簿	○	○	○

※日報等にかかわる自動帳票システムは、災害復旧工事中であり、詳細仕様は変更の可能性がある。また★の書類に関しては詳細別途協議とする。その他必要と思われる書類は、協議してその取扱を決めるものとする。

（勤務時間及び勤務体制）

第24条　業務対象施設の運転は毎日24時間連続運転とし、勤務時間及び勤務体制については以下のとおりとする。

(1)運転操作監視業務（交代勤務）

①日勤　　８：３０～１７：００

②夜勤　１６：３０～翌日９：００

上記を基本に、受注者が決定する。監視場所は南蒲生浄化センター管理棟２階中央操作室とし、原則として毎日24時間常駐連続監視とする。

(2)上記以外の業務（主に日勤勤務）

８：３０ ～１７：００

上記を基本に、受注者が決定する。なお祝祭日、年末年始、振替休日、土・日曜日については、勤務を要しない。ただし業務従事者の休日等については、業務に支障がない範囲において受注者が決定できるものとする。

※本施設の現場には、労働安全衛生法上の酸素欠乏危険場所（硫化水素中毒になるおそれのある場所を含む）に該当する場所が含まれている。そのため本業務委託の実施体制及び運営管理については、業務従事者の安全が最優先であるとの考え方を徹底し、夜勤時の運転操作監視業務を複数の人員で対応する等、十分に配慮・検討したものとすること。
なお故障及び災害発生等、対応が必要とされる場合は、随時対応するものとする。

（施設管理及び業務履行上の留意事項）

第25条　受注者は、施設管理及び業務履行にあたり、以下のことに留意すること。

⑴機器や設備について、運転操作（非常時対応を含む）・保守点検等を行う場合は、運転操作マニュアル・取扱説明書等によるものとし、受注者は必要により各種のマニュアルを整備すること。使用するこれらのマニュアル等は、運転管理業務の履行において常に検証し、不具合があると思われる場合は、発注者と協議し、必要があれば随時改定するものとする。またマニュアル等によりがたい事態が発生したときは、発注者と協議すること。ただし安全管理上の緊急性が求められる等の場合においては、受注者の判断による運転操作等を妨げない。

⑵電気工作物の保安に関連する業務においては、関係法令及び仙台市建設局保安規定を遵守し、本施設の電気主任技術者がその保安のためにする指示には従うこと。

⑶整備工事等に伴い、発注者から対象設備に関して、運転・停止や履行方法の変更等の指示があった場合は、これに協力すること。ただし、運転管理業務担当として、技術的な意見等があれば随時協議を行うものとする。

⑷敷地内においては、本委託以外の業務委託や工事等に伴い、複数業者の作業が同時に行われる。他の業者の迷惑とならないように十分注意し、業務を履行すること。業務上他の業者の作業等に影響が出る事態が想定される場合、本市担当者を含め関係する他の業者に事前に連絡し、調整を図ること。また他の業者等からの調整依頼に対しては協力すること。

　特に汚泥処理施設運転管理業務委託の受注者との関係においては連絡を密に行い、お互いが必要とする情報の共有に努めること。

⑸施設の維持管理においては、仙台市の環境マネジメントシステムの運用に協力し、環境汚染の防止、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への影響に配慮すること。また地球温暖化防止対策に即して、常に省エネ運転、温室効果ガス削減等を心がけ、施設の効率的運用に工夫・努力すること。

⑹施設の管理運営上、門・鍵・防水扉等の管理業務が発生するが、現在災害復旧工事中であるため、詳細は別途協議とする。

⑺薬品の取扱については、常にその危険性や漏えいによる環境影響等を認識し、緊急対応マニュアル等の整備、並びに業務従事者への研修実施を含め、安全第一を徹底すること。薬品の漏えい等を発見した場合は、被害の拡大防止の措置を講じるとともに、状況をすみやかに発注者へ報告・協議し、対応すること。

⑻南蒲生処理区の排除方式は一部合流式であるため、当浄化センターは、雨天時における流入水の著しい増加など、合流式下水処理場の特性を有している。そのため旧水処理施設の運転時には３W法による運転対応等の実績もあり、新水処理施設においても分流式の下水処理場とは異なる運転管理業務も想定される。受注者はこれらの合流式処理場の

特性を考慮した運転管理体制を整え、発注者と協力して運転管理技術の向上に努めること。

（特記事項）

第26条　南蒲生浄化センターの水処理施設（旧水処理施設）は、東日本大震災による津波で壊滅的な被害を受け、現在災害復旧工事として、本業務委託の対象施設である新しい水処理施設を建設中である。工事は、仙台市と地方共同法人日本下水道事業団（以下「事業団」という。）が締結した「災害復旧事業に関する協定（以下「工事協定」という。）」に基づき事業団により発注・建設が行われており、完成に向けた工事計画（工程表）は、別紙７のとおりとなっている。

工事計画に示すとおり、本施設の全面的な工事完成は平成28年3月の予定であるが、本施設はその建設規模の大きさ等により、おおむね二つの系統に分けて建設工事が進められており、施設は平成27年10月以降段階的に完成・引渡しとなる予定である。

本業務委託の履行期間は平成28年4月からであるが、放流水については、水質基準の早期達成が求められている。

運転管理に関する発注者及び受注者に対する技術指導等は、工事協定に基づく災害復旧工事の一環として実施する総合試運転及び実負荷試験運転の実施期間（いずれも本業務委託履行期間以前の期間。）において実施するよう事業団に要請することとしている。

このような背景から、本業務委託の受注・遂行においては、受注者に対して以下の事項に関して、確実な実施を付帯条件とする。

(1)受注者は、総合試運転の開始から実負荷試験運転実施期間終了となる平成28年3月末まで、事業団及びその指定する運転管理技術指導業者（以下「事業団等」という。）からの指示に従い、本業務委託開始に向けて運転管理研修を受講し、運転管理技術の習得・向上に努めること。

(2)上記研修の受講に関連して、事業団等から実負荷試験運転に係る業務の受託（常駐管理を含む）を求められることが想定されるため、受注者は本業務委託の契約締結後速やかに、事業団等と、この期間の業務受託に関する協議（事業団等が負担すべき費用を含む。）を行い、業務実施体制を整えること。

(3)本業務委託開始後（平成28年4月以降）において本業務委託内容に含めず仙台市が行うこととしている業務については，この実負荷試験運転実施期間においても，仙台市が行う予定である。

添付資料

・平成19～21年度精密試験結果（水質試験）（別紙８参照）

業 務 委 託 一 般 仕 様 書

（平成 23 年 5 月以降）

仙台市建設局下水道事業部

業務委託一般仕様書

（適用）

第１条　この業務委託一般仕様書（以下「一般仕様書」という。）は，仙台市（以下「本市」という。）が発注する業務委託に適用する。

２　業務は，すべて業務委託契約書（以下「契約書」という。）に基づき履行しなければならない。

３　契約書にいう仕様書の優先順位は，現場説明書，特記仕様書，一般仕様書の順とする。

（用語の定義）

第２条　担当者，指示，承諾，協議とは，次の定義による。

⑴　「担当者」とは，契約書にいう「発注者」が「受注者」に対し，「担当者」として通知したものをいう。

⑵　「指示」とは，発注者側の発議により担当者が受注者に対し，本市の所掌事務に関する方針，基準，計画などを示し，実施させることをいう。

⑶　「承諾」とは，諾否の回答を求められたことについて，検討のうえ了解の意志を示すことをいう。

⑷　「協議」とは，本市と受注者が対等の立場で合議することをいう。

（疑義の解釈）

第３条　設計図書に定める事項について疑義を生じた場合には，必要に応じて両者協議の上これを定めるものとする。ただし，内容の解釈については，本市の解釈による。

（関係法令等の遵守）

第４条　受注者は，業務履行にあたり業務に関する法，規則，告示，条例等を遵守すること。

（関係官公署への許認可申請）

第５条　業務履行のため必要な関係官公署その他の者に対する手続きは，本市の承諾を得た後受注者が代行し，かつそれに必要な費用を負担すること。

２　関係官公署その他の者に対して報告，協議等をする必要が生じたときは，遅延なくその旨を担当者に申し出て協議すること。

（公害の防止）

第６条　受注者は，業務の履行にあたり公害防止諸法令を遵守し，公害の発生防止に努めること。

（施設の保全）

第７条　既設構造物を汚染したときまたは，これらに損傷を与えたときは，受注者の責任で復旧すること。

（資格を必要とする作業）

第８条　資格を必要とする作業については，それぞれの資格を有する者が業務に当たること。

（業務完了後の処理）

第９条　受注者は，業務が完了した場合速やかに不要材料及び仮設物を撤去し，清掃を行うこと。

（安全管理）

第 10 条　受注者は，業務の履行にあたっては常に細心の注意を払い，「労働安全衛生法」並びに関係法令等を遵守し，公衆及び従事者の安全を計ること。

２　事故が発生した場合には，速やかに担当者に連絡するとともに，所轄の「消防署」，「警察署」，「労働基準監督署」等に通報すること。

３　業務履行中は，所要の人員を配置し現場内の整理，整頓及び保全に努めること。

４　重要な工作物に接近して業務を履行する場合には，あらかじめ保安上必要な処置，緊急時の応急処置及び連絡方法等について担当者と協議し，これを遵守すること。

５　ガソリン，軽油などの危険物を使用する場合には，保管及び取扱について関係法令の定めるところに従い，万全の方策を講ずること。

６　業務履行場所への一般の出入りを規制または，禁止する必要がある場合には，担当者の承諾を得てその場所への適当な柵を設けるとともに，「立入禁止」の標識等を設けること。

７　業務履行場所の秩序を保つとともに，火災，盗難並びに交通事故防止等に必要な処置を講じること。

（事前調査）

第 11 条　受注者は，業務着手に先立ち現地の状況，関連工事，業務及びその他について綿密な調査を行い，十分実情把握のうえ業務に着手すること。

（仮設）

第 12 条　業務に必要な仮設物は，本市の承諾を得てから設置すること。

（提出書類）

第 13 条　受注者は，別紙一覧表に定める書類を遅滞なく作成し，提出すること。ただし，一覧表に定めのない場合で必要と認められるものは，その都度担当者と協議うえ提出すること。

１　業務履行計画表

　委託期間中の安全管理体制，作業工程などを記載すること。

２　業務履行計画書

　下記の内容の作業計画書を提出し，本市の承諾を得ること。ただし，軽微な業務委託にあっては，その内容及び提出を省略することができる。

⑴　主要機械使用計画

⑵　仮設計画書

(3)　機材搬入計画
(4)　作業従事者名簿
(5)　その他本市の指示するもの

３　実施工程表

作業工程の詳細を記して本市に提出すること。

（環境マネジメントシステムへの協力）

第 14 条　受注者は，仙台市の環境マネジメントシステムの運用に協力し，省エネルギー省資源及び廃棄物減量などの環境への負荷の低減に努めること。

別 紙

提出書類一覧表

書類名称	様　式	提出時期	部数
着　手　届	1 1-1（単価契約） 1-2（請　書） 1-3（請書:単価契約）	契約締結後 14 日以内	2
業務担当者届	2 2-1（請　書）	契約締結後 14 日以内	2
業務履行計画表 （安全管理体制表） （作業工程表）	3 3-1（単価契約） 4 5	契約締結後 14 日以内	2
緊急連絡体制表	6	契約締結後 14 日以内	2
使用材料・機器(検査依頼書)届	7	機器・材料搬入 7 日前	2
業務履行計画書　※2	8	現場着手前	2
実施工程表　※3		現場着手前	2
一部再委託承諾願	9	その都度	2
一部業務完了届(区分払いなど)	12 12-1（単価契約） 運転操作監視業務委託の様式　(様式 2)	一部業務完了後直ちに	2
業務完了届	13 13-1（単価契約） 13-2（請　書） 13-3（請書:単価契約）	業務完了後直ちに	
業務報告書		完了時	2
業務遂行写真		完了時	1
業務週報（日報）	14	完了時	1
委託に係る打合せ簿	15	完了時	1
委託に関する承諾・確認書	16	その都度	2

≪平成 21 年 5 月 1 日以降から適用≫

※１　着手届，業務担当者届，業務履行計画表等は同時提出の一連書類とする。（袋とじは不要）

※２　業務履行計画書の承諾･確認は，「委託に関する承諾･確認書」により行う。

※３　業務履行計画書の中に実施工程表が入っている場合は提出を省略できるものとする。